SOFTWARE DE MÉXICO

Sistema T&T CFDi

Manual del Usuario

T&T Software de México S.A. de C.V.

INDICE

1. Introducción al Sistema T&T CFD ***1***

2. Inicio de sesión ***2***

2.1 Descripción de Ventanas de la Barra de Menú **4**

3. Archivo ***6***

3.1 Empresa **6**

3.2 Sucursales **8**

3.3 Cambio de Usuario **9**

4. Facturación ***10***

4.1 Clientes **10**

4.2 Unidades **12**

4.3 Productos **12**

4.4 Conceptos **13**

4.5 Contratos **14**

4.6 Facturación (CFD) **14**

4.7 Generar reporte mensual **15**

4.8 Generar póliza **16**

4.9 Reportes **16**

5. Cuentas por cobrar ***17***

5.1 Clientes. **17**

5.2 Cobradores. **17**

5.3 Rutas **18**

5.4 Saldo De Clientes **18**

5.5 Documentos Por Cobrar **19**

5.6 Registro De Ingresos **19**

5.7 Recibos De Ingresos **20**

5.8 reportes **21**

6. Herramientas ***22***

6.1 Divisas **22**

6.2 Seguridad _____ 22

6.2.2 Funciones De Usuarios _____ 23

1.Introducción al Sistema T&T CFD

El T&T CDF (Comprobantes Fiscales Digitales), es un sistema para la generación de comprobantes fiscales digitales como facturas, notas de cargo, notas de crédito, recibos de honorarios, recibos de arrendamientos, etc.

El sistema reúne una gran variedad de características las cuales se muestran a continuación.

Características:

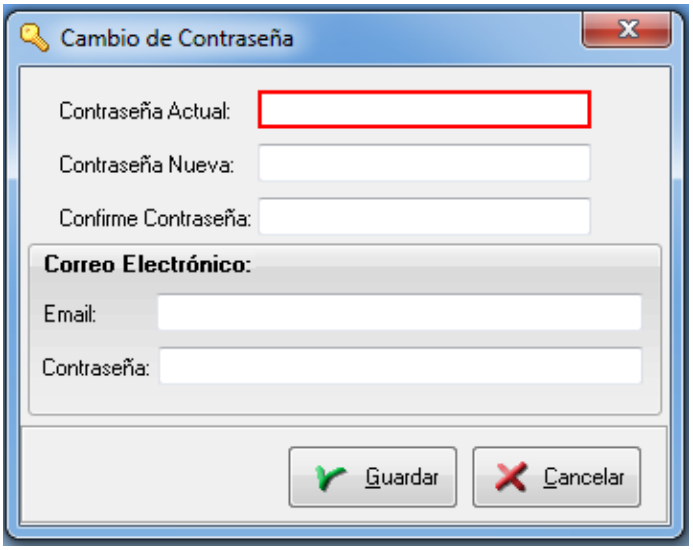
- ✓ Cumple con los requerimientos SAT.
- ✓ Maneja los cuatro esquemas de Facturación:
- ✓ 1.- Factura Tradicional en Papel.
- ✓ 2.- Factura en Papel con CBB.
- ✓ 3.- CFD.
- ✓ 4.- CDFi.
- ✓ Multiempresa y multisucursal.
- ✓ Importación de Catálogos de clientes y Productos.
- ✓ Importación de Catálogos de Clientes y Productos.
- ✓ Conexión directa a su ERP o Sistema Administrativo.
- ✓ Diseñador de Facturas Integrado.
- ✓ Integración de Adendas de forma sencilla.
- ✓ Manejo de divisas (Pesos, Dólares, Euros, etc.).
- ✓ Envió automático por correo electrónico del PDF y XML.
- ✓ Accesos por función y por usuario.
- ✓ Acceso al sistema de manera remota a través de internet.
- ✓ Módulo de Cuentas por Cobrar.
- ✓ Bitácora.

Se trata de un sistema intuitivo, flexible y amigable para el usuario, en el que podrá realizar sus tareas de manera más óptima y tendrá un orden preciso en sus documentos, lo que le ahorrara muchas horas de arduo trabajo.

2. Inicio de sesión

Para accesar al sistema, deberá dar doble clic al icono que se encuentra en el escritorio con el nombre **T&T CFD**. Una vez cargado el sistema, solicitará el usuario con el que se entrará al sistema y su contraseña.

Al entrar por **primera** vez, se pedirá que haga cambio de la contraseña, y mostrará una ventana como la siguiente:



Se deberá poner la contraseña actual que será proporcionada por el **Administrador del Sistema** y en los dos campos siguientes su nueva contraseña.

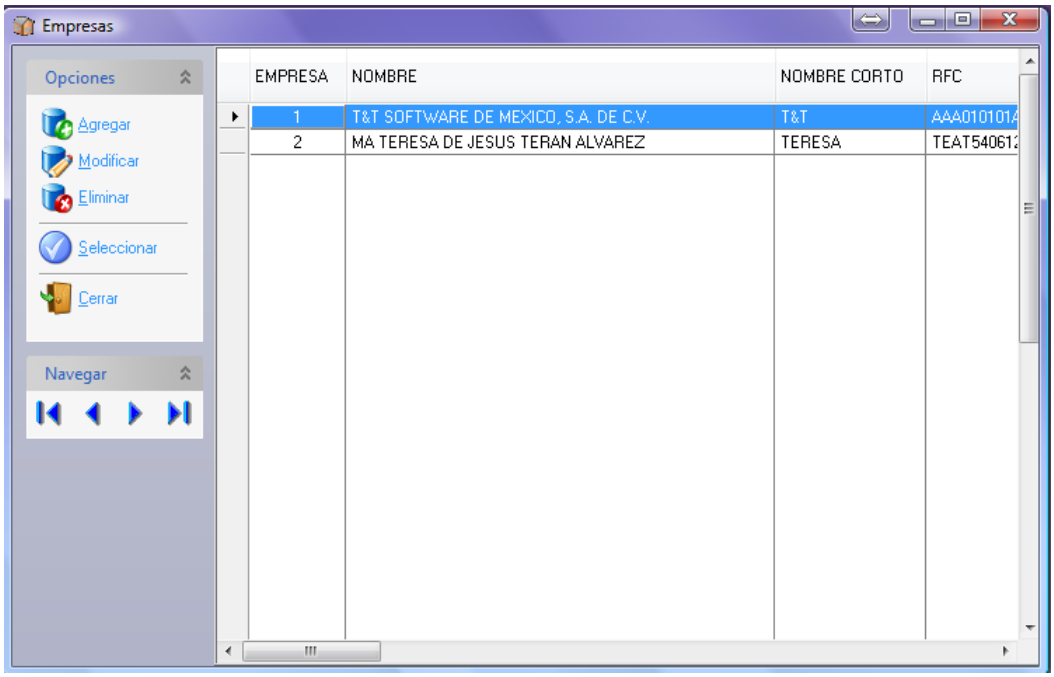
En el apartado de correo electrónico se ingresará el Email y la contraseña de este mismo de donde se enviarán o recibirán facturas electrónicas.

Una vez colocada la nueva contraseña, así como el correo electrónico y la contraseña de este, daremos clic en aceptar y se empezará a cargar la configuración del usuario.

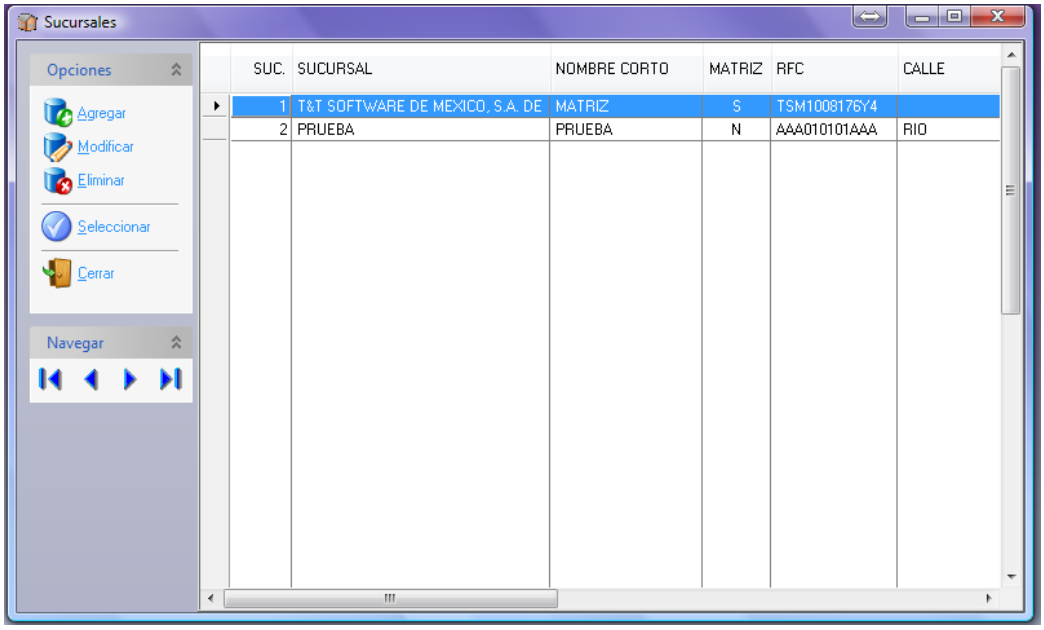
Debe tener mucho cuidado, ya que el sistema por cuestiones de seguridad, al intentar ingresar con un usuario y colocar su contraseña incorrecta cinco veces consecutivas, el usuario quedara **bloqueado** y solo el **Administrador** del sistema podrá desbloquearlo.

Inmediatamente que el usuario y la contraseña son validados, el sistema pedirá seleccionar la empresa con la cual el sistema trabajará, para esto se puede dar doble clic sobre la empresa, o bien, en el panel de menús lateral podemos dar clic en la opción

(véase apartado 2.1 Empresa y 2.2 Sucursal).



Del mismo modo seleccionaremos la sucursal.

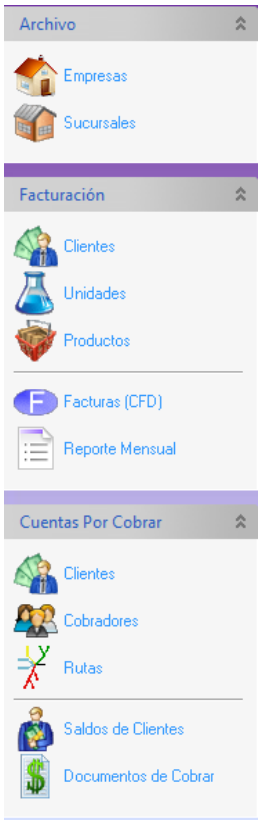


2.1 Descripción de Ventanas de la Barra de Menú

Una vez entrando al sistema, se podrá visualizar la siguiente pantalla.

En la que observara los siguientes módulos en la barra de menú:

- **Archivo:** Aquí se encuentran las opciones de Empresas, Usuarios y cambiar de usuario.
- **Facturación:** Contiene las opciones de Clientes, Unidades, Productos, Conceptos, Contratos, Facturación (CFD), Generar Reporte Mensual, Generar Póliza y Reportes.
- **Cuentas por Cobrar:** Se encuentran las opciones de Clientes, Cobradores, Rutas, Saldos de Clientes, Documentos por cobrar, Registro de Ingresos, Recibo de ingresos y Reportes.
- **Herramientas:** Se encuentran las opciones Divisas, Seguridad (Configuración de Botones, Funciones del Usuario, Usuarios del Sistema, Accesos por Función y Accesos por Usuario), Empleados, Tipo de Documentos, Plantillas Contables, Opciones de Configuración, Configurar Interfaces y Bitácora.
- **Ayuda:** Se encuentran los apartados Contenido y Acerca de.
- **Salir:** Como su nombre hace mención, es para salir del sistema.



En la pantalla principal del sistema se encuentra un menú rápido del lado izquierdo, en el cual están las principales opciones del sistema.

Las opciones vienen agrupadas por las siguientes funcionalidades: Archivo, Facturación y Cuentas por Cobrar.

Estas opciones aparecerán dependiendo de la configuración de accesos que se le hayan sido asignados al usuario activo. Solo los puede configurar el Administrador del Sistema.

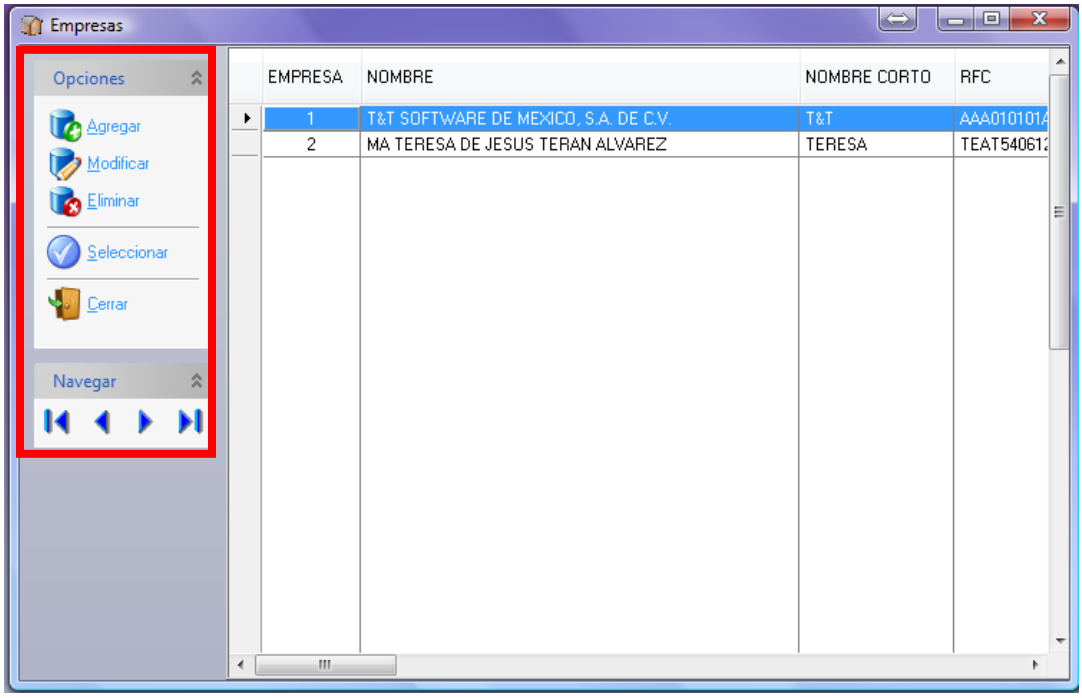
Si se necesita que alguna opción este activada, favor de llamar al Administrador del sistema para que dé el acceso solicitado.

3. Archivo

3.1 Empresa

En esta sección se podrá realizar la selección de la Empresa.

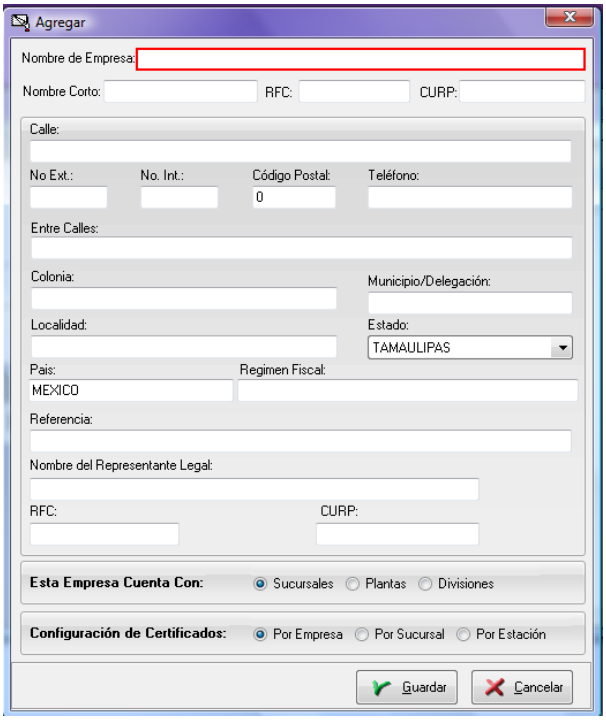
Para seleccionarla se dará doble clic sobre la empresa deseada, o bien, en el panel de menús lateral podemos dar clic en la opción que dice **Seleccionar**.



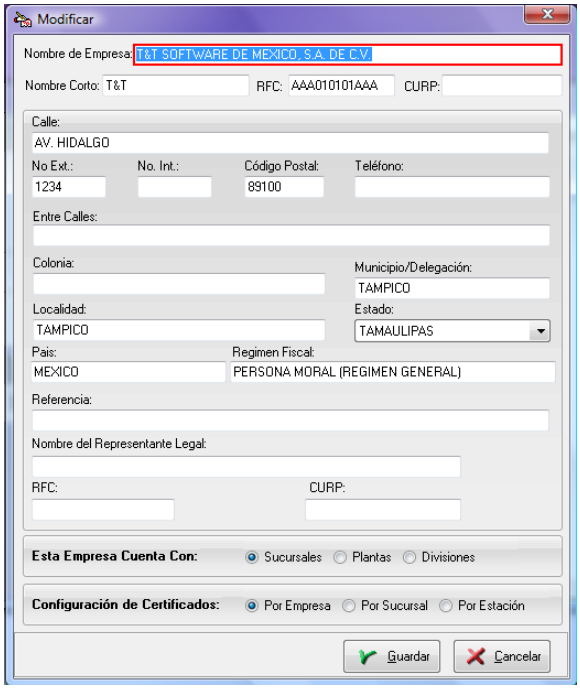
Como se puede observar, también se encuentran los botones Agregar, Modificar, Eliminar y Cerrar, así como una barra de navegación para moverse entre una y otra empresa en caso de tener asociada más de una.

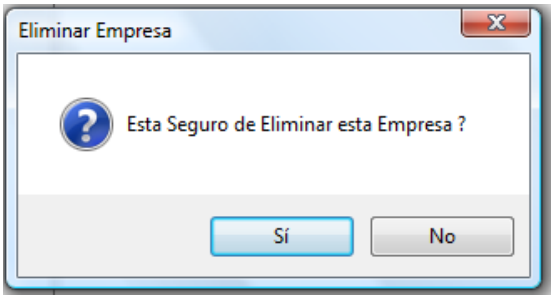
A continuación se dará una breve descripción de los botones que se encuentran en el panel de menú lateral de dicha pantalla.

1.- Agregar: Dando clic en el botón agregar se mostrara una ventana con una serie de datos a ingresar para dar de alta la Empresa.



2.- Modificar: Se mostrará una ventana con una serie de datos de la Empresa, en donde se realizarán los cambios necesarios, ya sea en uno o todos los datos, según sea el caso.



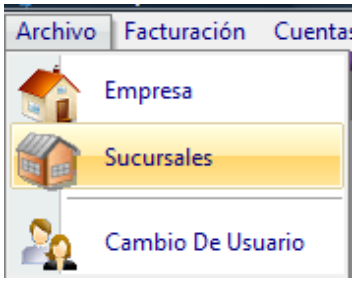


3.- Eliminar: Se mostrará una ventana confirmando la solicitud de eliminar la Empresa, daremos clic en **SI** para confirmar y en caso contrario **NO** para cancelar.

4.- Seleccionar: Se puede utilizar para seleccionar algo de la lista. (*véase 1.1 Inicio de sesión)*.

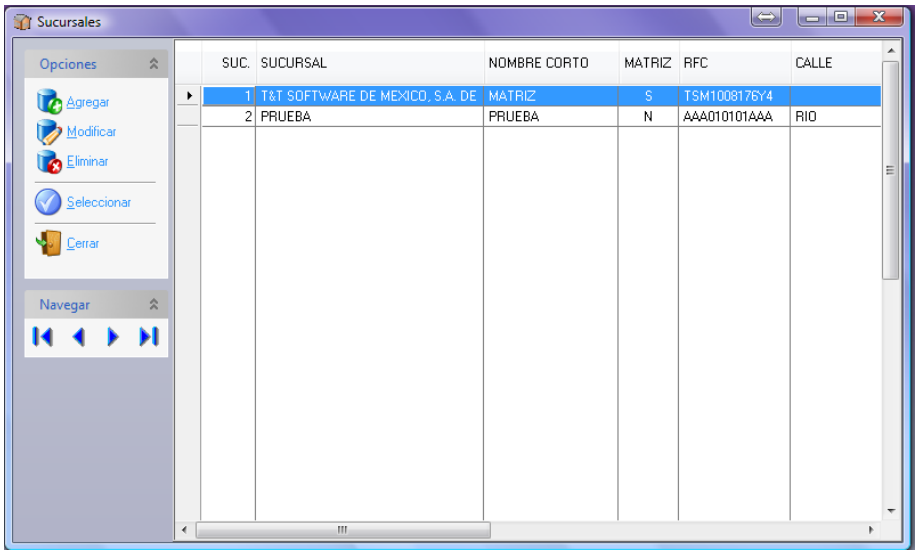
5.- Cerrar: Al dar clic en esta opción se cerrará ventana en la que se encuentre.

3.2 Sucursales



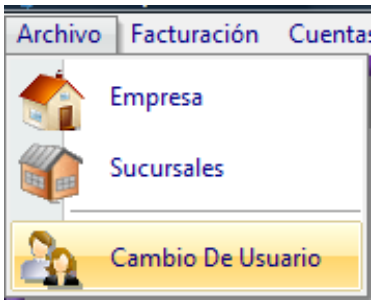
En esta sección se podrá realizar la selección de la Sucursal.

Daremos doble clic sobre la sucursal, o bien, en el panel de menús lateral podemos dar clic en la opción que dice **Seleccionar**.



La ventana cuenta con las opciones Agregar, Modificar, Eliminar, Seleccionar sucursales o cerrar *(véase sección 2.1 Empresas)*.

3.3 Cambio de Usuario



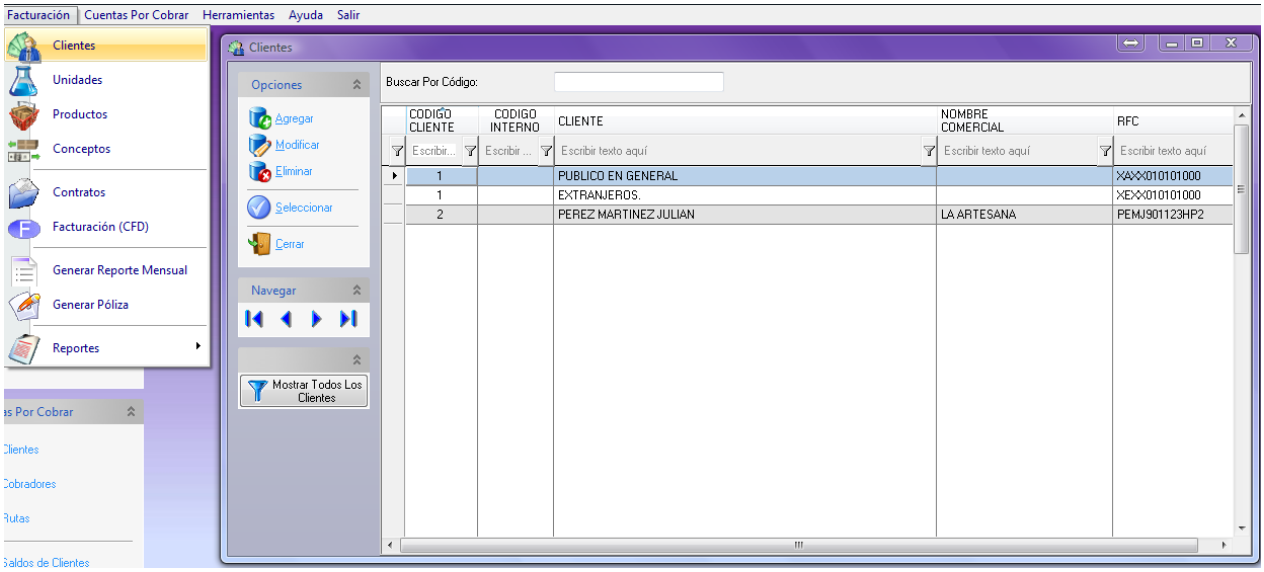
En esta sección se puede realizar el cambio de usuario.

Al dar clic nos enviara a la ventana de inicio de sesión para ingresar con otro usuario *(véase sección 1.1 Inicio de sesión)*.

4. Facturación

4.1 Clientes

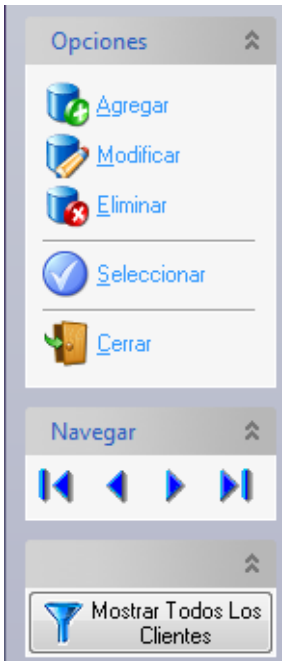
En la barra menú se cuenta con el modulo de facturación, donde se tienen diversas opciones que a continuación se mostrarán.



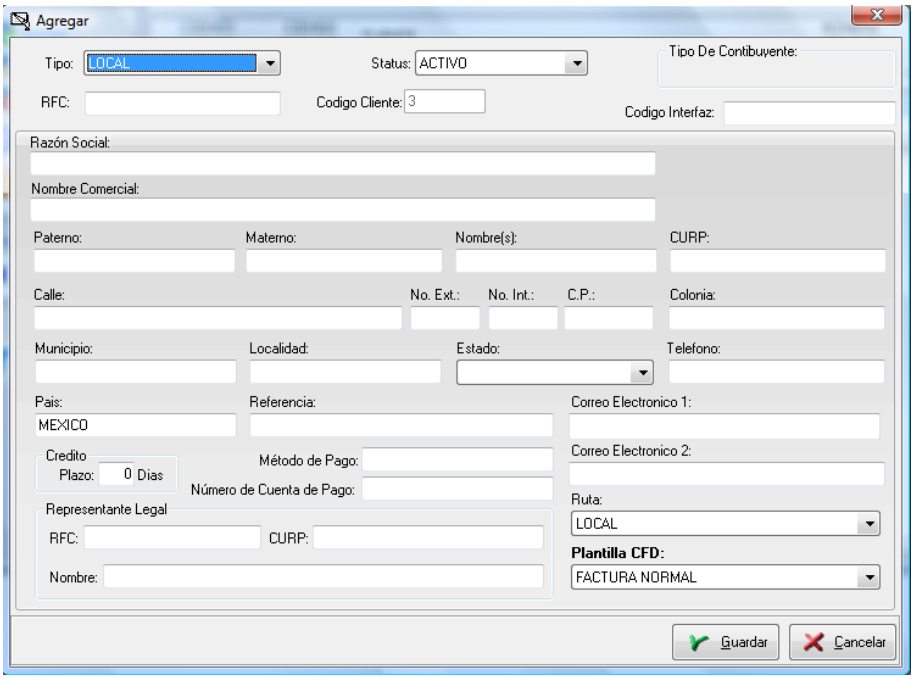
En la opción de clientes encontrará todos los socios y empresas registrados en el sistema.

Nos muestra el código del cliente, el RFC, el nombre del cliente, nombre comercial, etc.

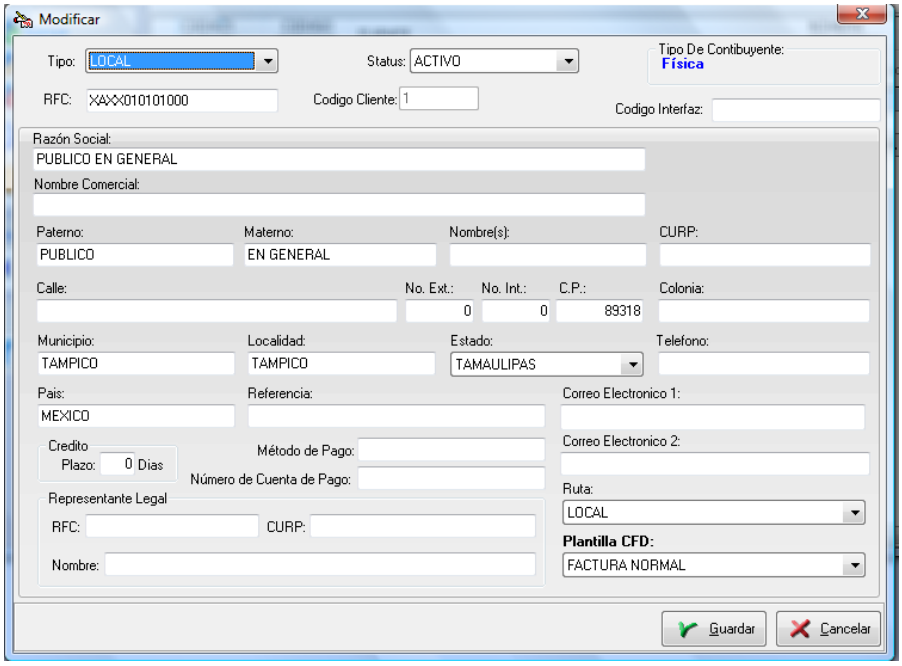
Dentro de la ventana de clientes tenemos varias opciones que aparecerán en todas las ventanas y que continuación explicaremos.

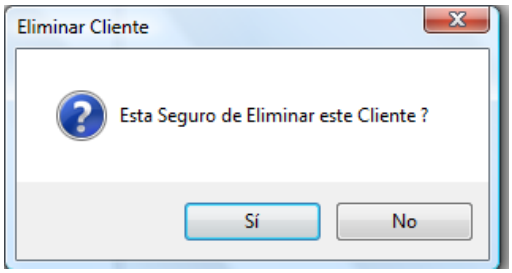


1.- Agregar: Se mostrará una ventana con una serie de datos para dar de alta al cliente con toda la información necesaria para realizar futuras facturas.



2.- Modificar: Se mostrará una ventana con los datos del Cliente, en donde se realizarán los cambios necesarios ya sea en uno o en todos los campos según conforme a lo requerido y por último daremos clic en el botón **"Guardar"**.





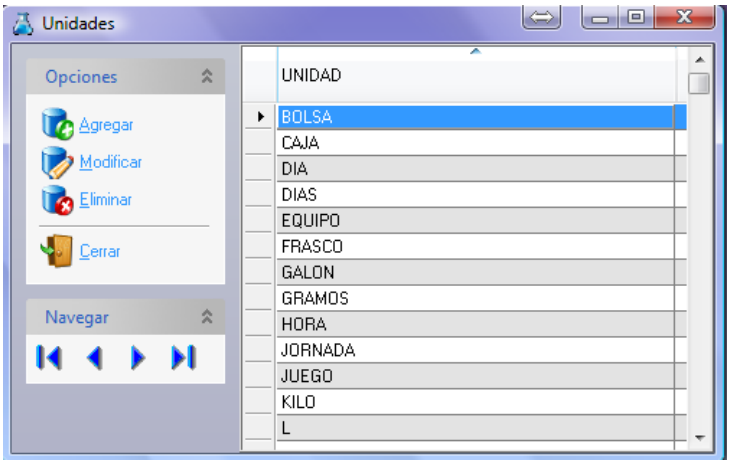
3.- Eliminar: Mostrará un cuadro de dialogo confirmando la solicitud de eliminar al Cliente, se dará clic en **SI** para confirmar y en caso contrario, **NO** para cancelar.

4.- Seleccionar: Servirá como herramienta para hacer la selección de algún dato que se encuentre en la lista (*véase 1.1 Inicio de sesión)*.

5.- Cerrar: Se cerrara la ventana en la que se encuentre dando clic en esta opción.

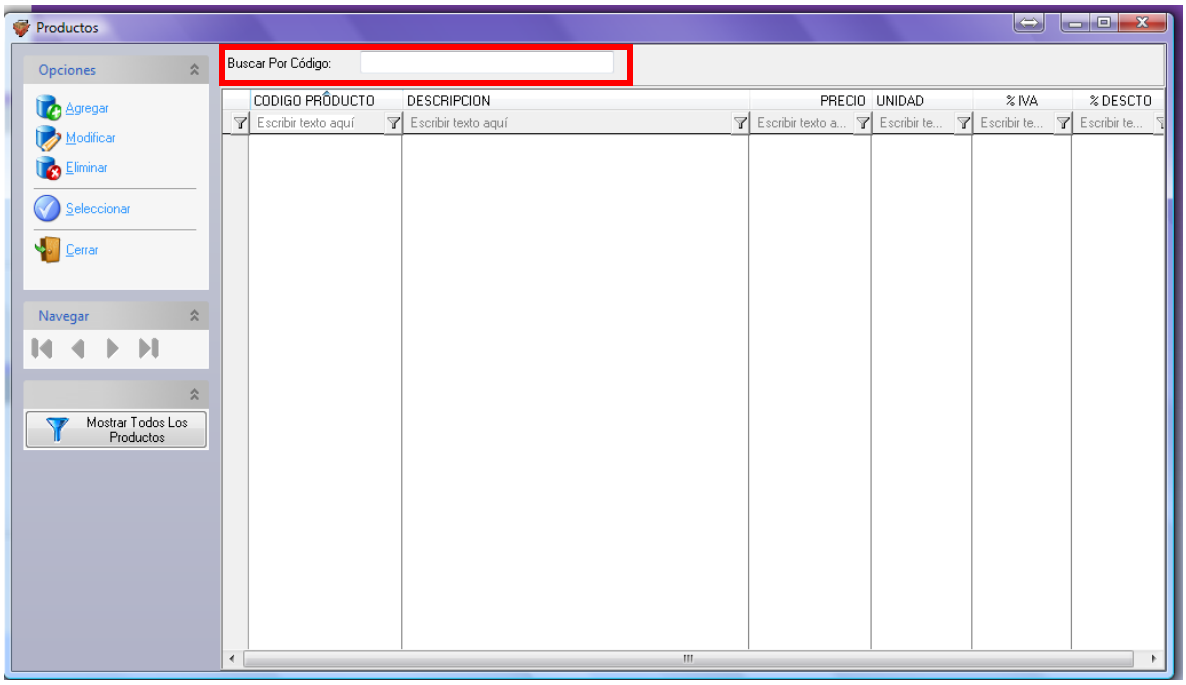
4.2 Unidades

La opción Unidades trabaja de la misma forma que las anteriores, mostrando una lista con las unidades dadas de alta en el sistema. *(Para más información consultar 3.1 Clientes)*



4.3 Productos

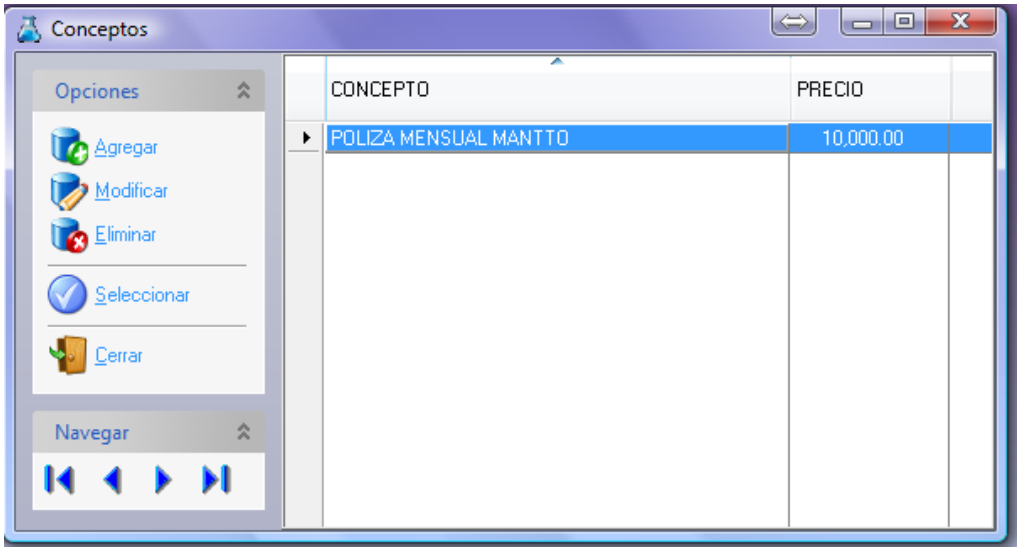
Como se podrá observar, en esta opción se encuentran todos los productos dados de alta en el sistema, con su código interno, descripción, fecha de modificación, entre otros datos.



Para buscar un producto se debe prestar atención al criterio de búsqueda, ya sea de Barras o Interno, para que se pueda realizar sin errores. Una vez escaneado el producto o tecleado el código interno, se mostrarán solo los productos relacionados con ese criterio de búsqueda.

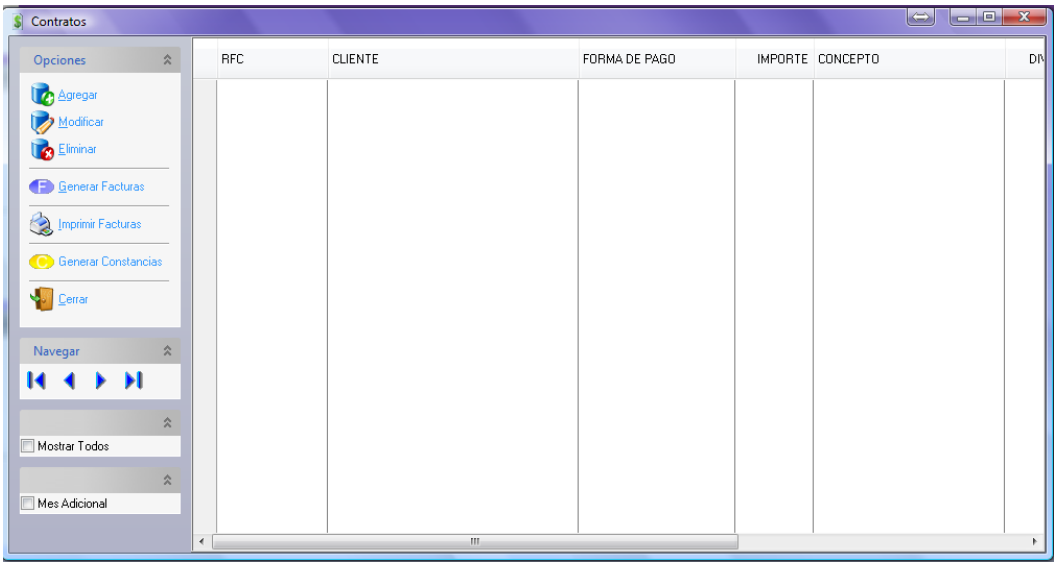
4.4 Conceptos

En esta opción se podrán agregar y ver los conceptos de facturación con su respectivo precio. Por ejemplo si usted agrega un concepto deberá poner el nombre y el precio, tal y como se muestra en la siguiente pantalla.



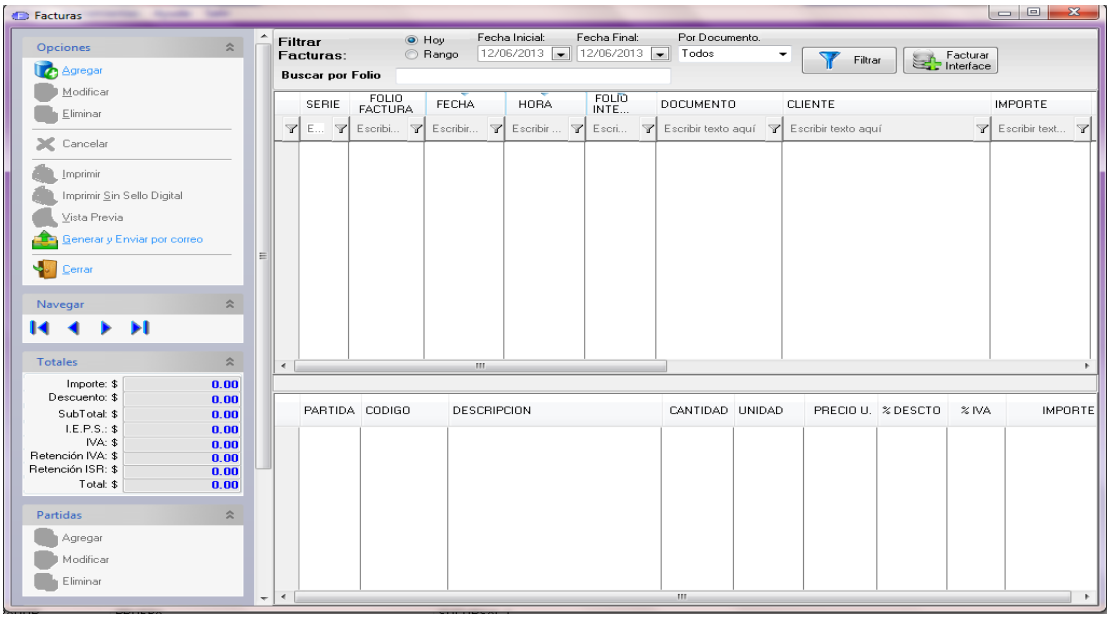
4.5 Contratos

En contratos se mostrará una pantalla con todos los clientes o socios cuya empresa tiene algún tipo de contrato. En la ventana le aparecerá, el RFC del cliente, el nombre, la forma de pago, importe, concepto, divisa, %iva, ret. Iva, ret. Isr y status.



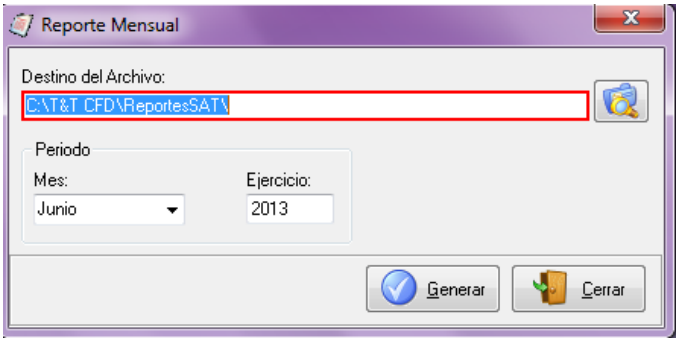
4.6 Facturación (CFD)

En la opción de facturación se tendrá un registro de todas las facturas que se han realizado. En la ventana se muestran los datos serie factura, folio, hora de factura, y el nombre del cliente

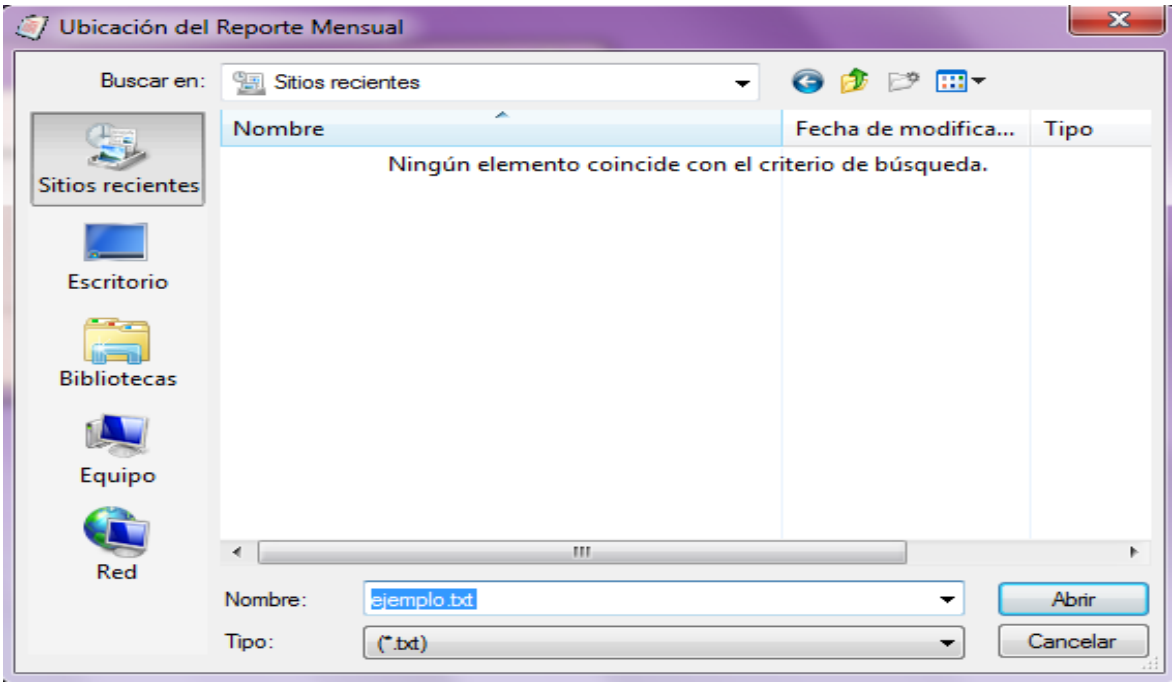


4.7 Generar reporte mensual

En esta opción podrá obtener el resultado final de su trabajo y le servirá como un registro. Si usted da clic en destino de archivo se abrirá la siguiente ventana.

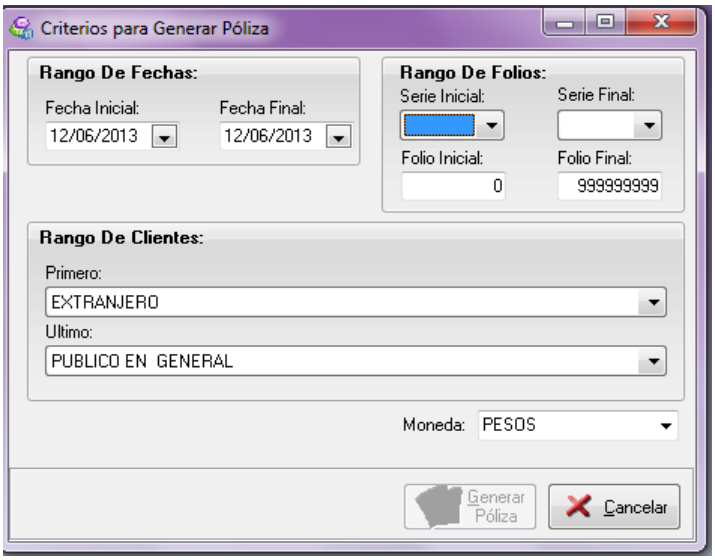


Aquí usted tendrá que buscar su archivo con los tickets de compra, facturas, pólizas entre otros. Posteriormente deberá seleccionar abrir, y ultimo se dará clic en seleccionar.



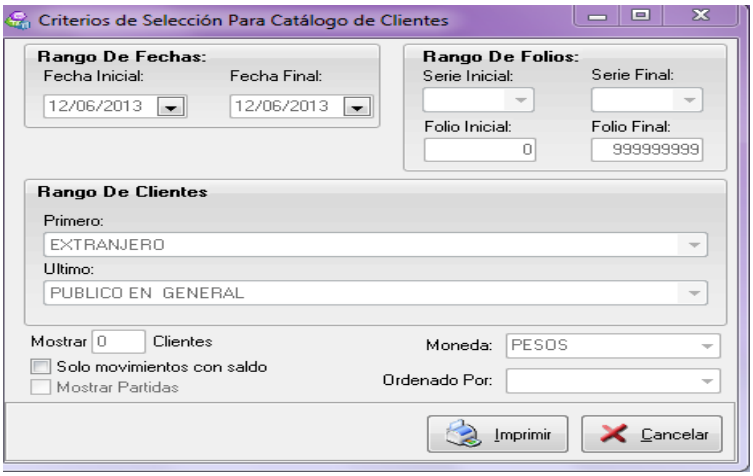
4.8 Generar póliza

Para generar una póliza deberá tomar en cuenta todas las opciones que se muestran en la ventana Criterios para generar ***póliza***, como el rango de fechas, rango de folios, rango de clientes. Una vez que llene los datos solo tendrá que dar clic en generar ***póliza***.



4.9 Reportes

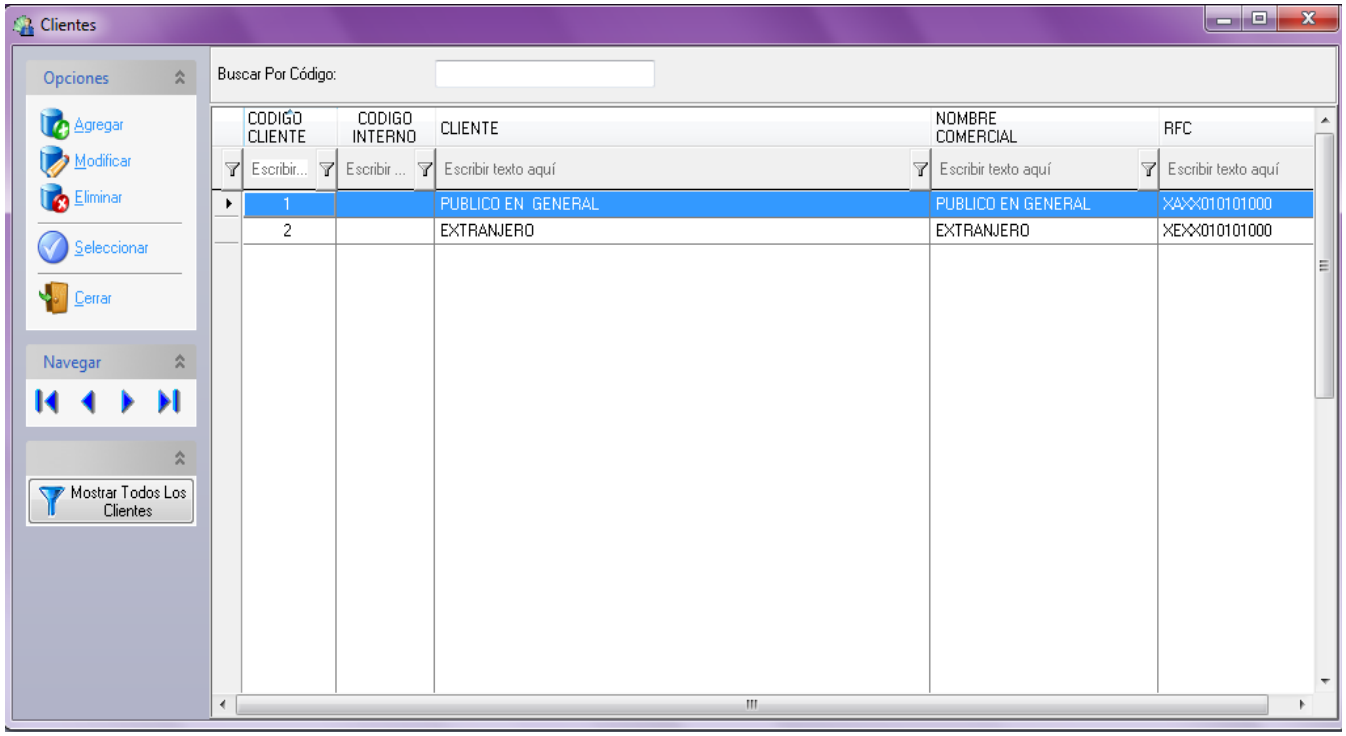
En reportes usted encontrara todo lo que se le hizo a cierto producto. Todo se quedara registrado en los reportes, nos marca la fecha inicial, la fecha final, el número de folio, y servirá como un registro de actividad laboral. Cabe mencionar que los reportes no varían en diseño para la comodidad del cliente, así como las opciones que se han visto.



5. Cuentas por cobrar

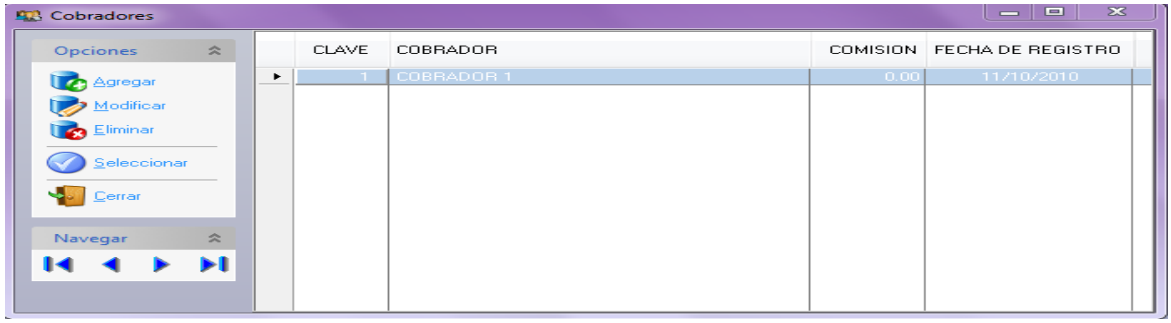
5.1 Clientes.

Aquí estarán registrados todos los clientes que estén dados de alta en el sistema, los cuales podrá buscar por medio de código, RFC y nombre comercial.



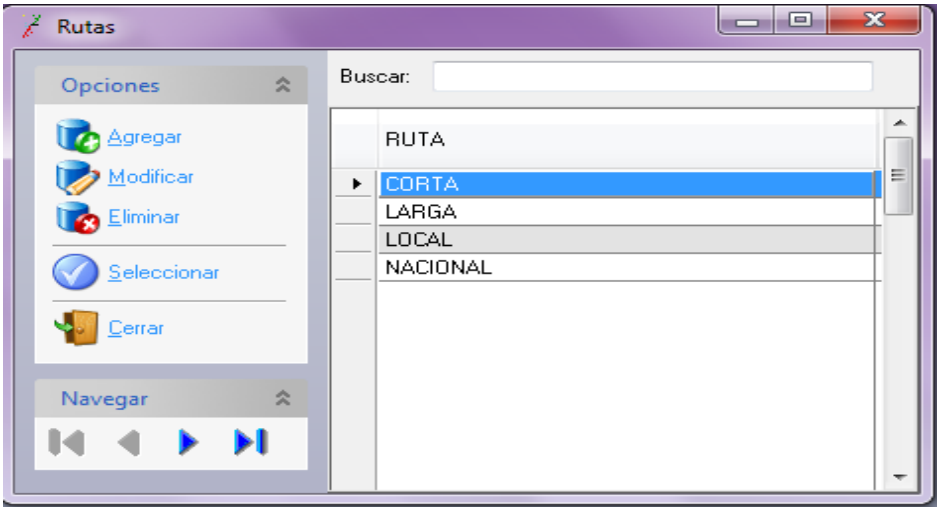
5.2 Cobradores.

En esta opción aparecerá la lista de todos los encargados de cobrar algún producto de la empresa, en las columnas aparece el nombre del cobrador, clave y la comisión.



5.3 Rutas

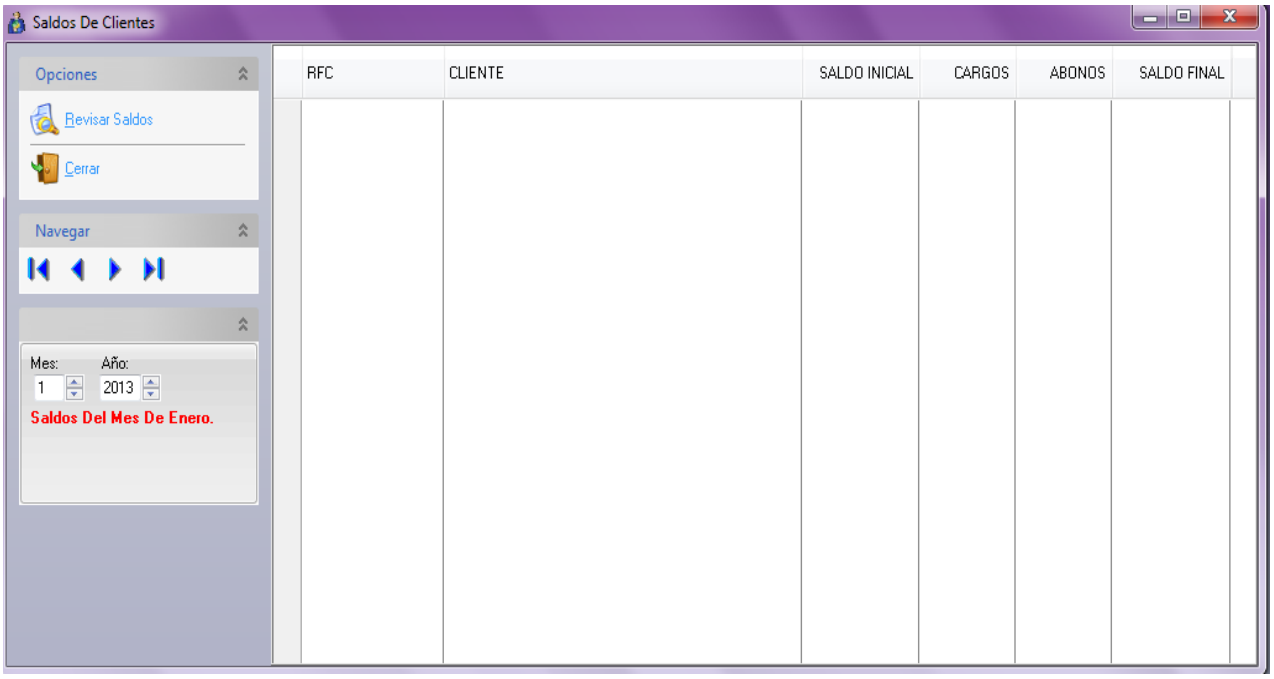
En rutas podrán ver las vías de transporte por donde se envía algún producto. Como se puede ver nos muestra una ventana donde nos marca la ruta del producto o destino al que se dirige.



5.4 Saldo De Clientes

En la ventana nos aparecerán todos los clientes registrados, así como su RFC, nombre comercial, saldo inicial, cargos, abonos y saldo final.

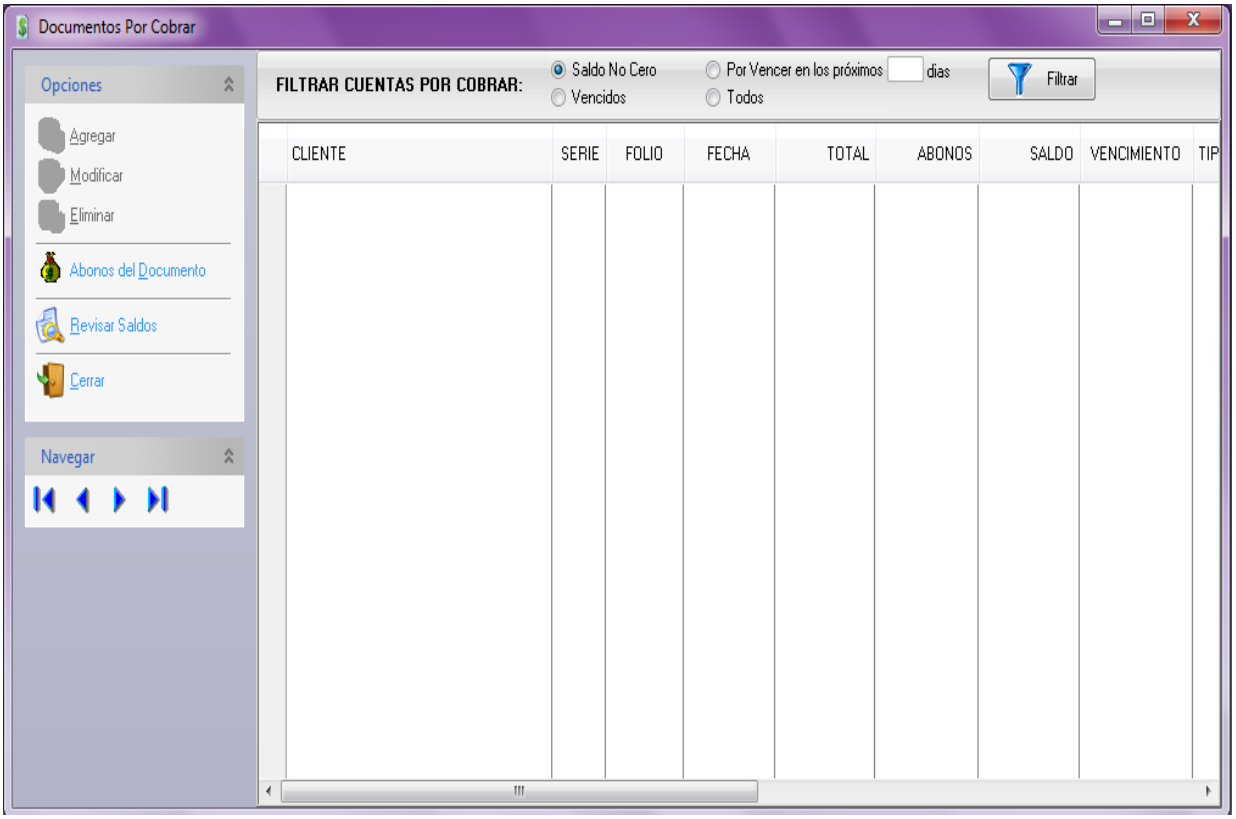
También será posible consultar su saldo y ver su avance de ganancia.



5.5 Documentos Por Cobrar

En esta ventana le aparecerá el registro de las cuentas que no se han pagado, así como el nombre del cliente, su abono, RFC, folio, número de serie, entre otros.

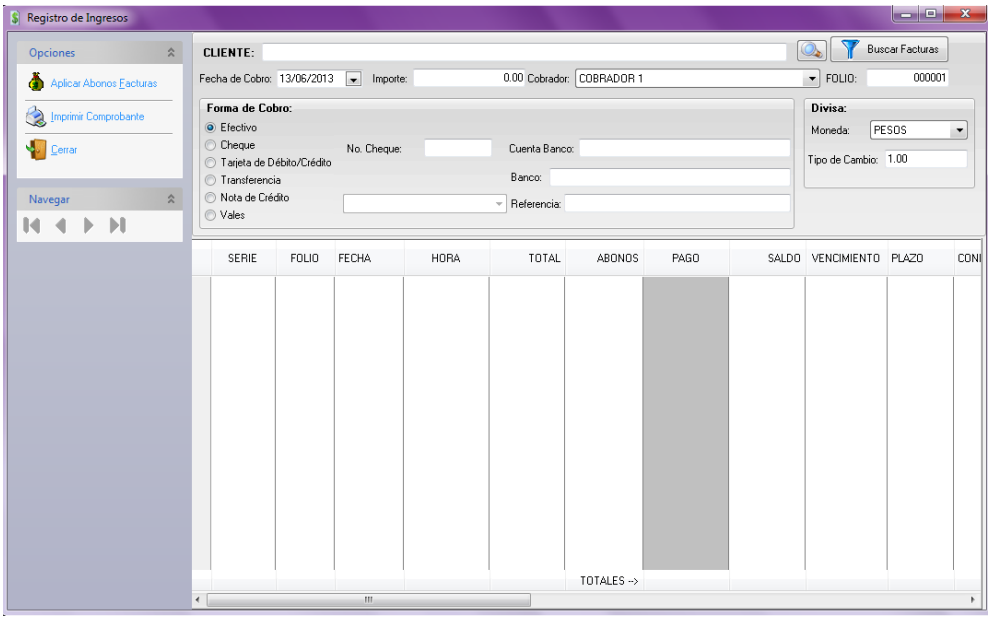
También podrá revisar el saldo de algún cliente, al igual que los abonos.



5.6 Registro De Ingresos

La opción registros de ingresos le servirá a usted para llevar un control sobre la ganancia o ingresos de cierto tiempo, ya sea por pago efectivo, cheque, tarjeta de crédito entre más opciones de pago.

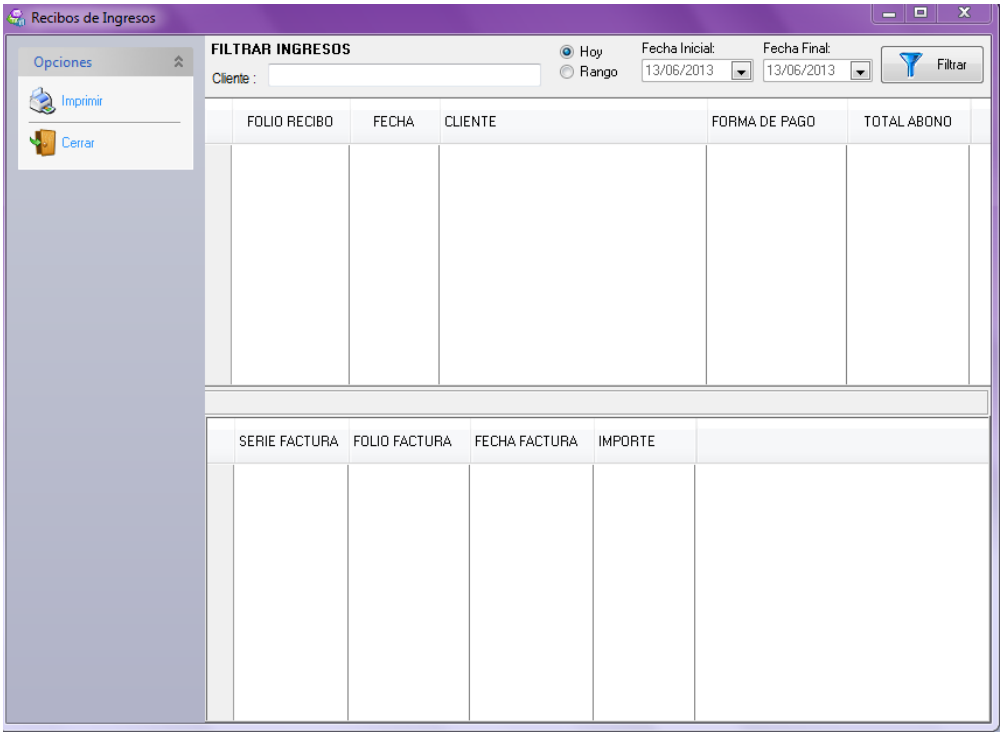
Como usted podrá ver nos muestra el nombre del cliente, las formas de cobro, serie, folio, fecha, hora, total, abonos, pagos, saldo y vencimiento.



5.7 Recibos De Ingresos

En recibos de ingreso usted tendrá un documento de la ganancia que se genero en cierto tiempo, se mostrarán los folios y la fecha de pago. En la ventana aparece el nombre de cliente, su recibo, fecha de pago y su total abonado

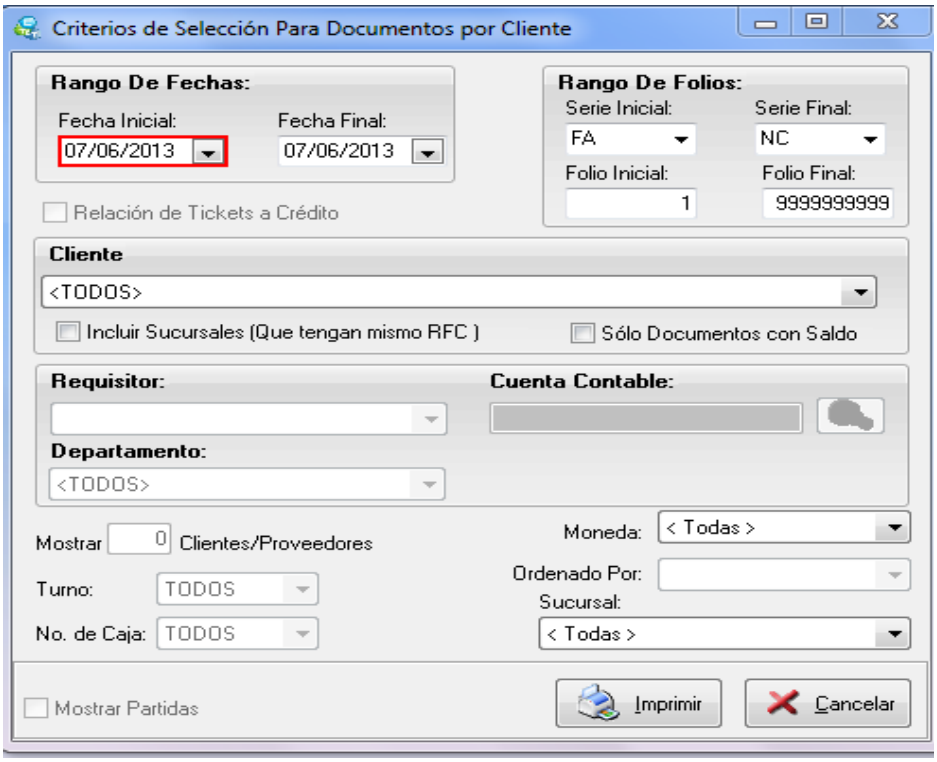
También aparecerá la serie de factura, el cual es otro tipo de recibo. Esto le servirá para llevar un control de ingresos.



5.8 reportes

En reportes encontrará todo lo que se haya hecho, ya sea corte de caja, cuantos informes de recibos se realizaron y le servirá como un registro de actividad laboral.

Cabe mencionar que los reportes no varían en diseño para la comodidad del cliente, así como las todas opciones que se han visto.

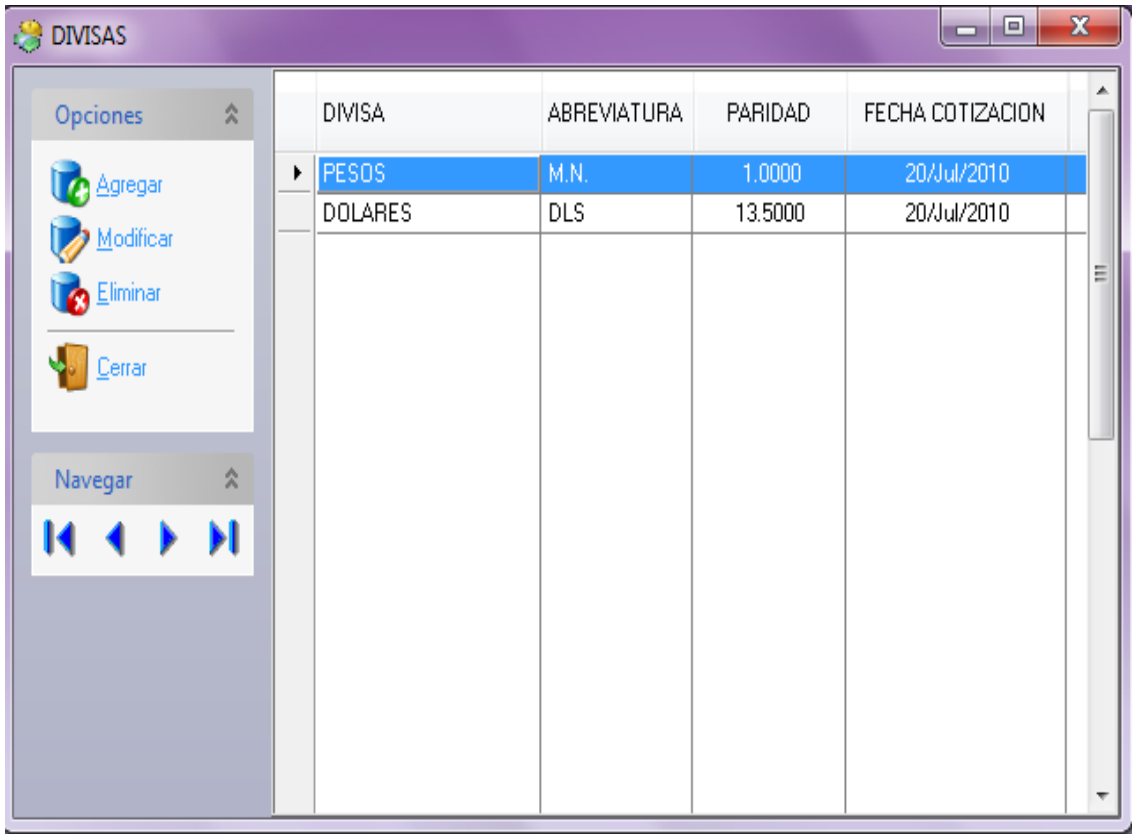


6. Herramientas

6.1 Divisas

En esta opción se mostrarán las Divisas que la Empresa maneje, en este caso se tienen las de pesos y dólares, en la ventana se mostrará su abreviatura, su última cotización y la paridad (Relación de una moneada con el patrón monetario internacional).

También se puede agregar, modificar, eliminar o seleccionar la(s) Divisas según se requiera.

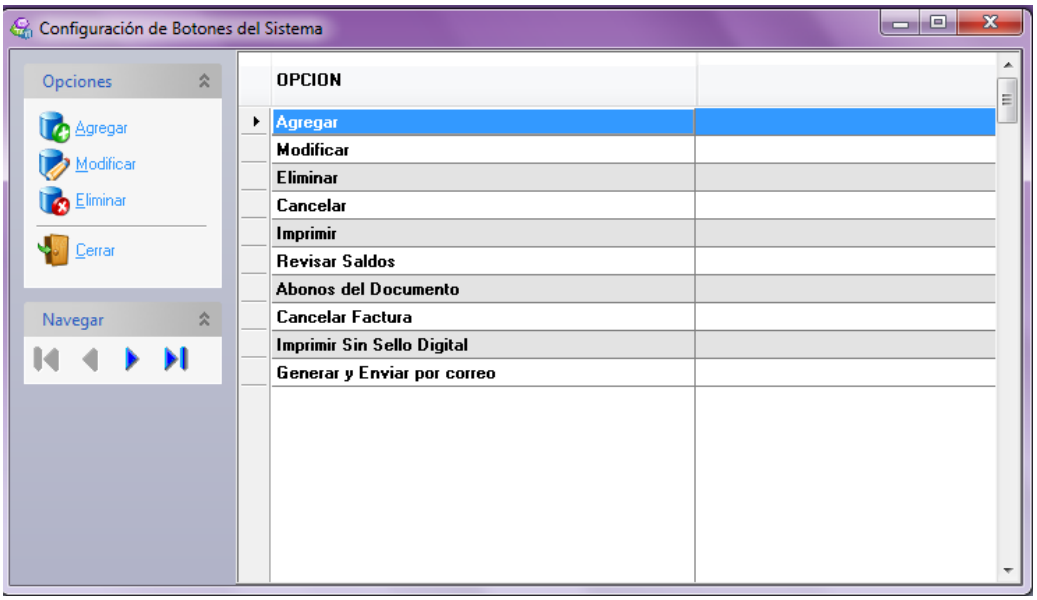


6.2 Seguridad

En esta opción se harán las configuraciones necesarias para los perfiles de usuario o de sistema según sea el caso.

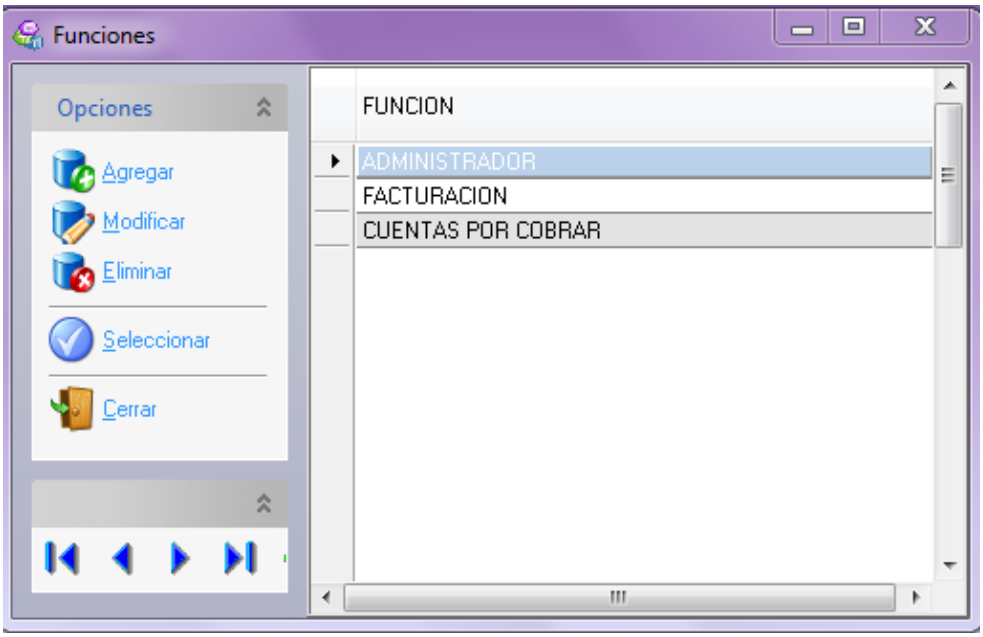
6.2.1 Configuración De Botones

Esta herramienta le ofrece la opción de modificar las teclas o controles a su criterio, para brindarle una plataforma de trabajo más cómoda



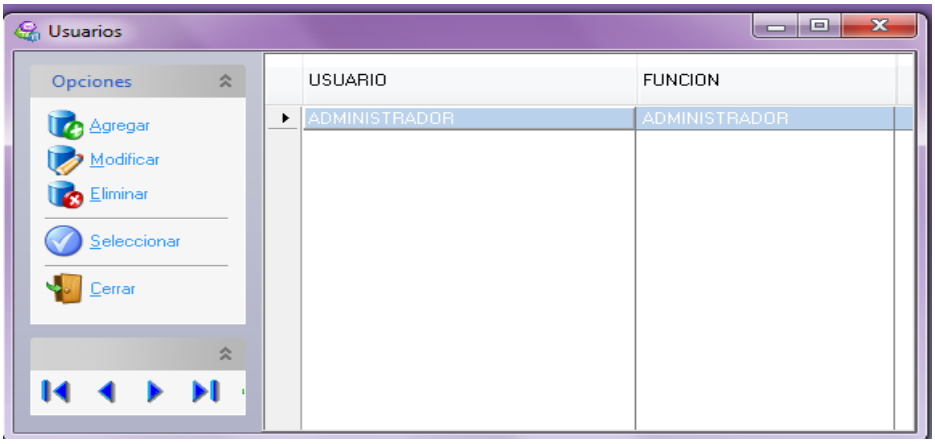
6.2.2 Funciones De Usuarios

En esta función se encuentran los usuarios del sistema que están dados de alta, de igual forma se podrá agregar, modificar, eliminar o seleccionar alguno con los botones que se encuentran en el menú lateral del lado izquierdo de la ventana, según lo requiera.



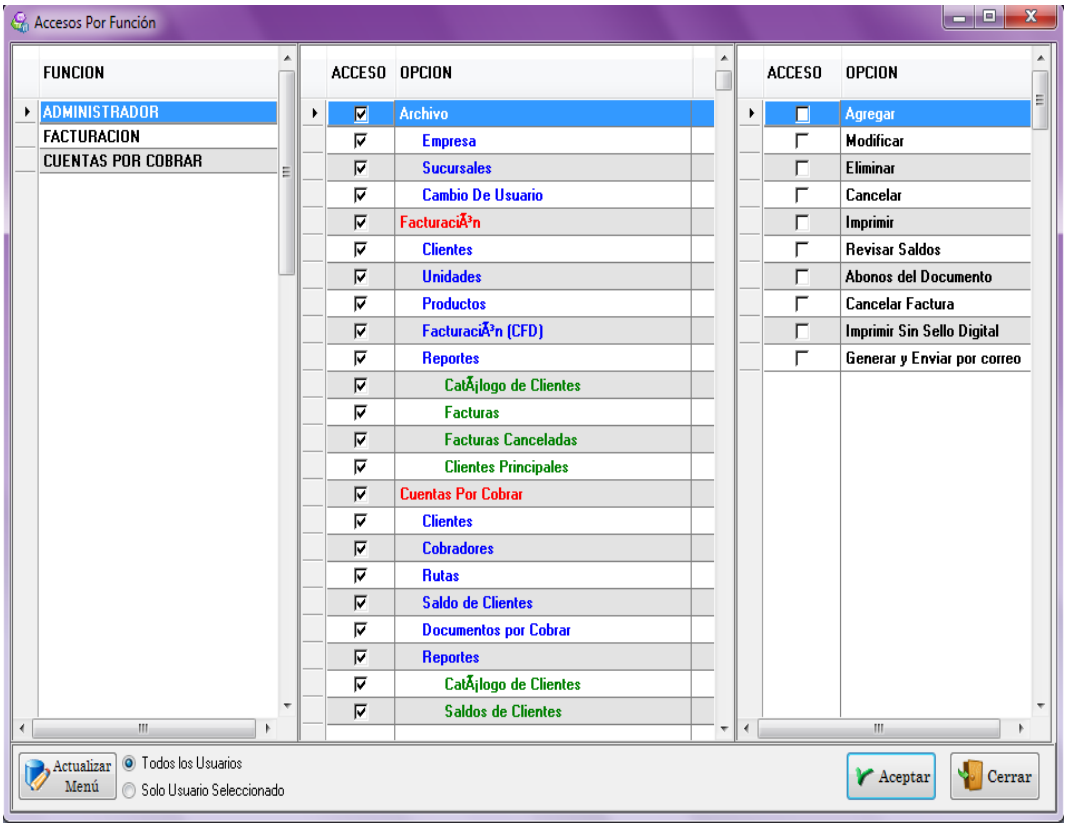
6.2.3 Usuarios Del Sistema

En esta opción usted podrá ver todos los usuarios que tienen acceso a su sucursal correspondiente



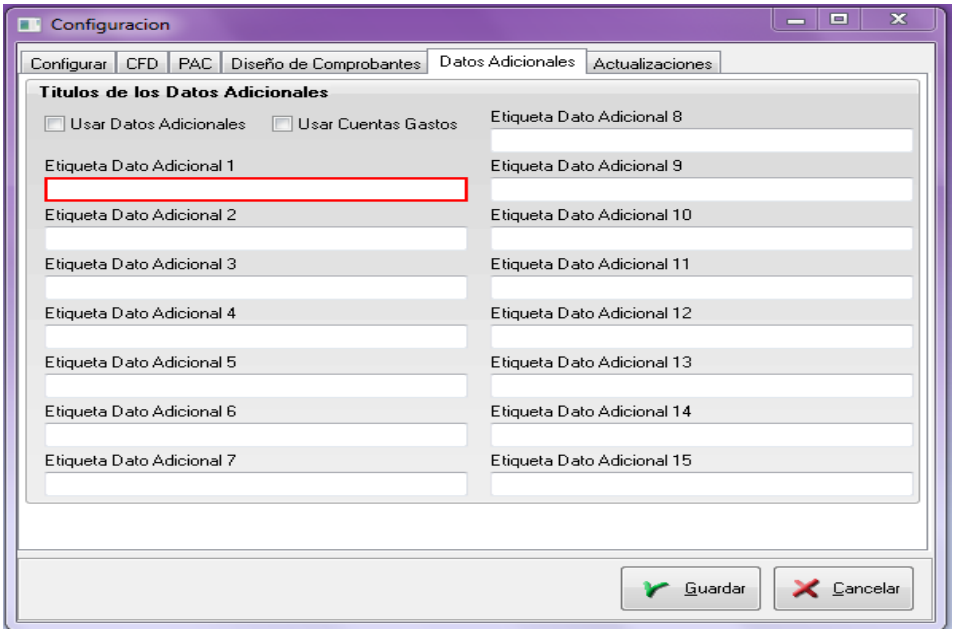
6.2.4 Accesos Por Función

En esta ventana aparecerán todos los accesos de alguna tecla en específico para mayor comodidad y rapidez al momento de trabajar.



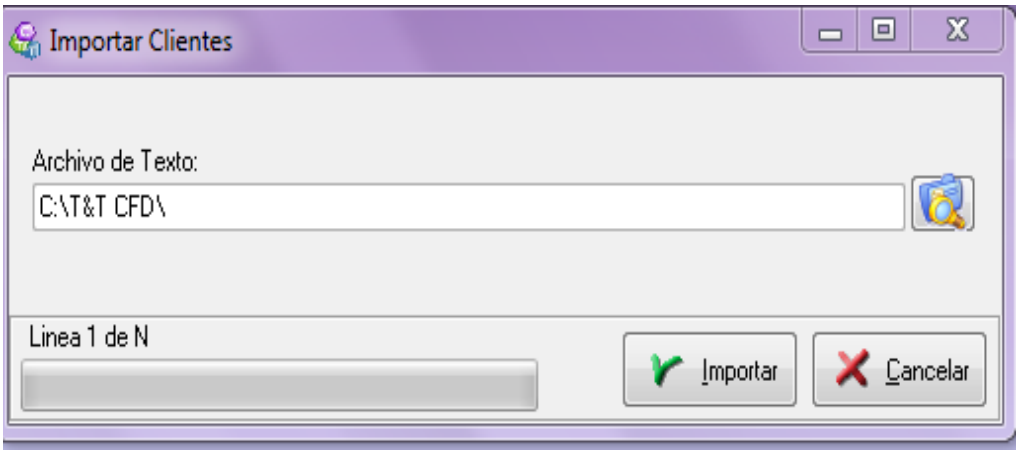
6.2.5 Opciones De Configuración.

Aquí podrá modificar todo el sistema, podrá editar la sucursal, CFD, PAC, diseño de comprobantes, datos adicionales y actualizaciones a su gusto.



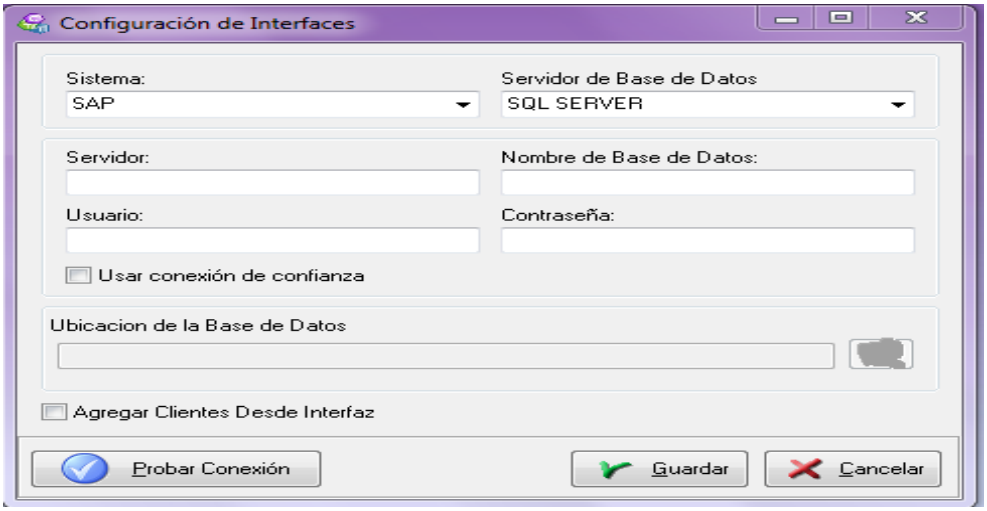
6.2.6 Importar Datos.

En esta opción podrá seleccionar información que tenga en su pc para añadirla al sistema.



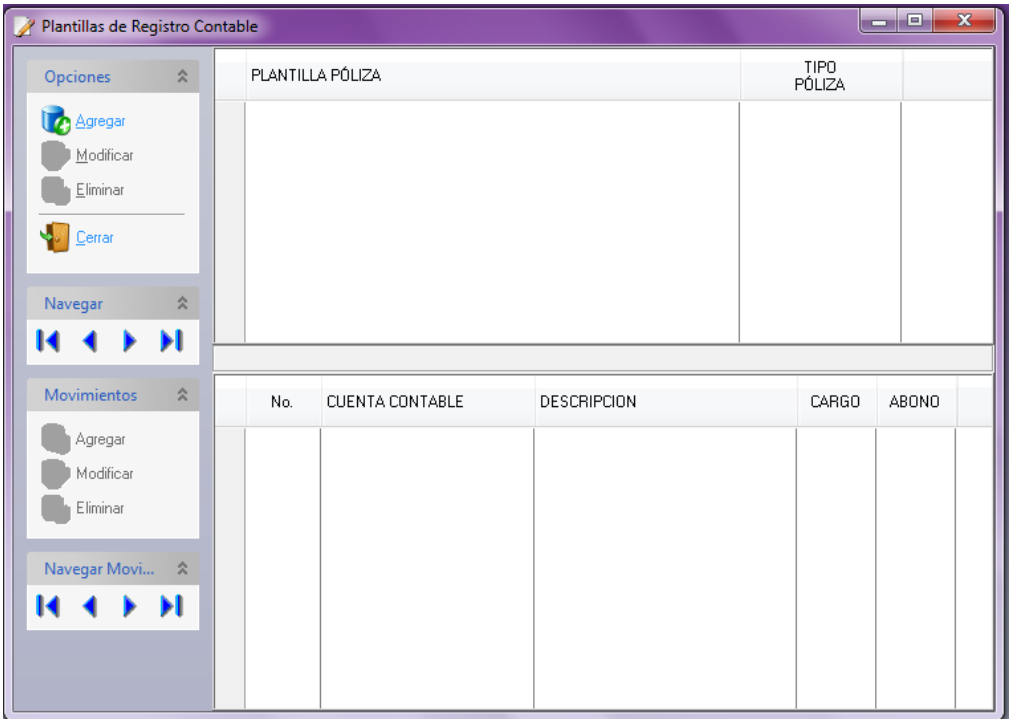
6.2.7 Configuración De Interfaces

En la configuración de interfaces podrá conectar una base de datos ya sea SQL, MySQL, DBT, entre otras, para crear bases de datos.



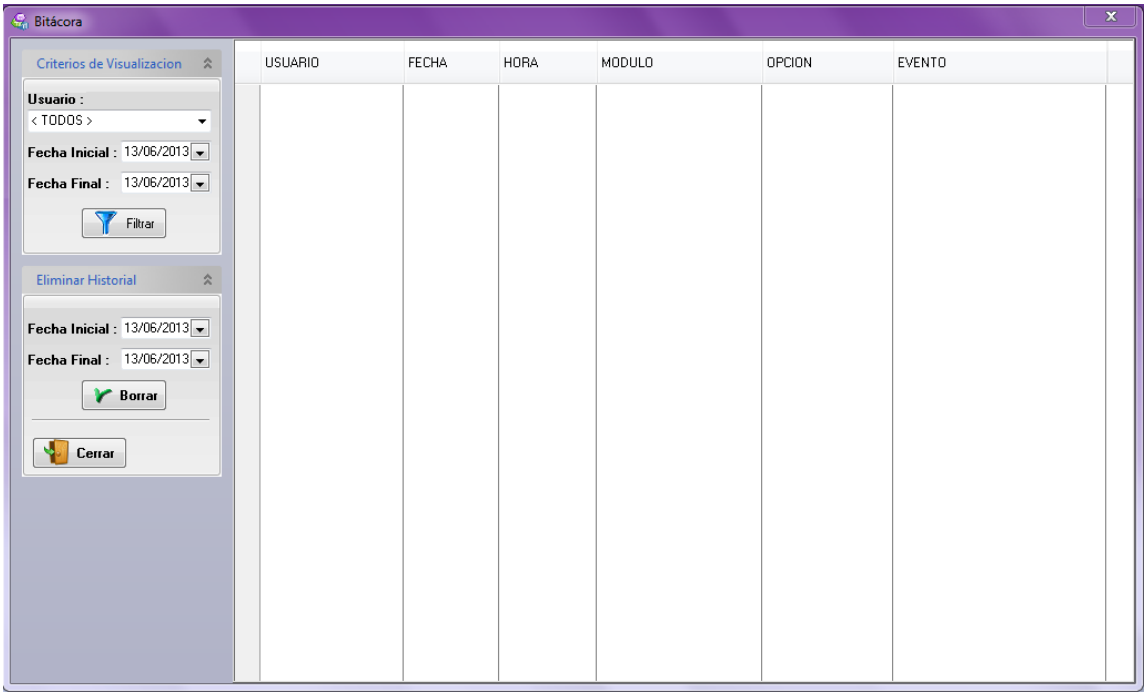
6.2.8 Plantillas De Registro Contable

En plantillas de registro contable se cuenta con un registro sobre todas las plantillas y pólizas, tales como póliza de compra, póliza de cheques entre otras. También podrá ver el tipo de póliza que es y podrá buscar una plantilla mediante su número de folio o nombre de usuario.



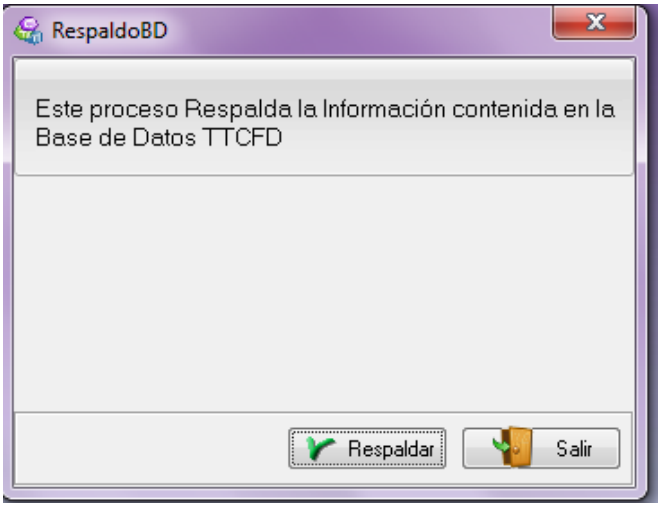
6.2.9 Bitácora

En la opción de bitácora podrá llevar el control de todo lo que los usuarios hicieron, le mostrará la fecha de ingreso, hora, modulo, opción y evento para llevar un control empresarial.



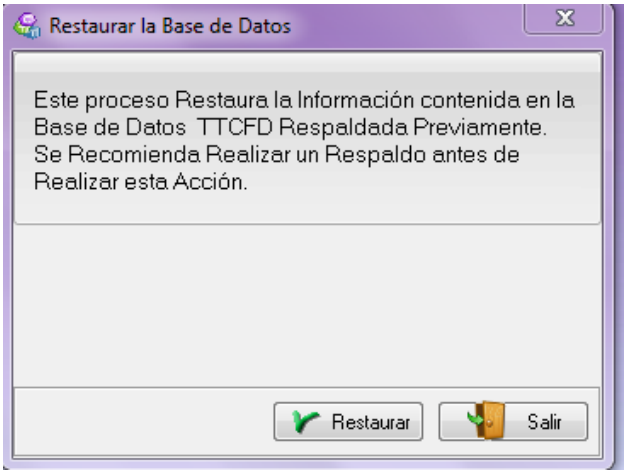
6.2.10 Respaldo De Base De Datos

En el respaldo de la base de datos podrá guardar en su servidor todos los datos generados en un periodo de tiempo para no perder registros de actividad, realizados.



6.2.11 Restaurar De Base De Datos

La opción de restaurar no es muy recomendable usarla ya que si usted restaura su base de datos se borrara toda la información respaldada.


Restaurar la Base de Datos
Este proceso Restaura la Información contenida en la Base de Datos TTCFD Respaldada Previamente. Se Recomienda Realizar un Respaldo antes de Realizar esta Acción.
Restaurar
Salir